

ZARZĄDZENIE Nr OA.0012.4.2021

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Nowej Soli

z dnia 25.02.2021 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Dziennego Domu „Senior +” w Nowej Soli

Na podstawie § 10 ust. 3 lit. b Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Soli zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Dziennego Domu „Senior +” w Nowej Soli, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Dziennego Domu „Senior +”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor MOPS

Grażyna Wlazły

REGULAMIN
Dziennego Domu „Senior +”
w Nowej Soli

§ 1

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Ośrodka Wsparcia – Dziennego Domu Senior + w Nowej Soli oraz warunki rekrutacji uczestników.
2. Dzienny Dom „Senior +” w Nowej Soli zwany dalej DDS, prowadzony jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Soli – jednostkę organizacyjną Gminy Nowa Sól - Miasto, mający siedzibę w Nowej Soli przy ul. Staszica 1 D, zwany dalej MOPS.
3. Za prowadzenie, organizację i koordynację pracy w DDS odpowiedzialny jest Kierownik DDS podległy bezpośrednio Dyrektorowi MOPS.
4. DDS mieści się w Nowej Soli przy ul. Kasprowicza 12.

§ 2

II. CELE I ZADANIA DDS

1. Dom realizuje zadania zgodnie z Uchwałą Nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego “Senior+” na lata 2021 – 2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10).
2. Celem głównym działalności DDS jest zwiększenie poczucia sensu życia i integracji seniorów uczęszczających do DDS, poprzez redukowanie izolacji i marginalizacji osób starszych, poprawa jakości życia seniorów oraz stworzenie bezpiecznego i przyjaznego miejsca do przebywania.
3. Cele szczegółowe DDS to:
 - 1) poprawa stanu psychofizycznego uczestników,
 - 2) zapewnienie wsparcia i stworzenie odpowiednich warunków do różnych form aktywności i integracji seniorów,
 - 3) uaktywnianie społeczne uczestników DDS, wspierające ich samodzielne, codzienne funkcjonowanie,
 - 4) zaspokajanie potrzeb towarzyskich i kulturalnych uczestników,
 - 5) udzielanie uczestnikom pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,

- 6) zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego,
4. DDS realizuje powierzone zadania przez cały rok, w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 8.00 do 16.00.

§ 3

III. ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO DDS

1. Oferta DDS skierowana jest do 30 osób w wieku 60 lat i powyżej, nieaktywnych zawodowo, zamieszkałych na terenie miasta Nowa Sól.
2. W przypadku wpływu większej ilości wniosków niż przewidywana ilość miejsc w DDS, o przyjęciu zdecydować:
 - 1) samotność – brak rodziny w miejscu zamieszkania,
 - 2) deklaracja stałej formy uczestnictwa,
 - 3) data wpływu wniosku.
3. Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w DDS może mieć charakter:
 - 1) stały – uczestnik korzysta codziennie z pełnego zakresu usług,
 - 2) rotacyjny - uczestnik korzysta z pełnego zakresu usług w wybrane dni tygodnia, minimum 2 dni.
4. Przyjęcie do Domu następuje na podstawie:
 - 1) wniosku o przyjęcie do DDS (zał. nr 1 do Regulaminu),
 - 2) zaświadczenia lekarza o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach DDS (zał. nr 2 do Regulaminu),
 - 3) wywiadu środowiskowego sporządzonego przez pracownika socjalnego MOPS,
 - 4) decyzji dyrektora MOPS przyznającej pomoc w formie pobytu w DDS wraz z określeniem wysokości kosztów ponoszonych przez uczestnika.
5. W przypadku osób kierowanych do DDS po raz pierwszy, decyzję wydaje się na okres adaptacyjny, nie dłuższy niż 3 miesiące.
6. Po dokonaniu podsumowania okresu adaptacyjnego, przez Zespół wspierający – aktywizujący oraz klienta, osobę kieruje się na czas określony.

7. W swojej opinii Zespół wspierająco-aktywizujący bierze pod uwagę aktywne uczestnictwo w zajęciach DDS, współdziałanie z pracownikami i specjalistami zatrudnionymi w DDS, tworzenie przyjaznej atmosfery w grupie, przestrzeganie czystości i zasad higieny osobistej, terminowe wnoszenie odpłatności za pobyt w DDS, przestrzeganie norm współżycia społecznego, przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., stan zdrowia, przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu itp.
8. Osoby, które spełnią wymagania, a nie zostaną zakwalifikowane do pobytu w DDS z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Osoby te będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej.
9. Nie kwalifikują się do przyjęcia do DDS osoby, których:
 - 1) stan zdrowia wymaga stałej opieki, indywidualnej terapii i nadzoru,
 - 2) osoby z zaburzeniami psychicznymi lub osobowościowymi,
 - 3) osoby, u których stwierdzono zaawansowane zmiany psychoorganiczne,
 - 4) osoby, które aktualnie znajdują się w stanie psychicznym zagrażającym bezpieczeństwu swojemu i innych osób.
10. Decyzję o zakończeniu uczestnictwa w DDS podejmuje Dyrektor MOPS na wniosek Kierownika DDS w sytuacji:
 - 1) zgłoszenia przez uczestnika rezygnacji z uczestnictwa w DDS,
 - 2) braku aktywnego udziału w zajęciach,
 - 3) powtarzających się niezgłoszonych nieobecności,
 - 4) nieobecności uczestnika trwającej nieprzerwanie co najmniej jeden miesiąc,
 - 5) nieprzestrzegania przez uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 6) pogorszenia stanu zdrowia uczestnika, wymagającego indywidualnej usługi opiekuńczo-pielęgnacyjnej i medycznej.

§ 4

IV. ODPLATNOŚĆ ZA DDS

1. Pobyt w DDS jest odpłatny, ustalony w decyzji administracyjnej.
2. Wysokość opłaty uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczestnika, a jej szczegółowe zasady określone zostały uchwałą Rady Miejskiej w Nowej Soli w sprawie ustalenia

szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia – Dzienny Dom „Senior+” w Nowej Soli.

3. Osoba przebywająca w DDS w okresie krótszym niż miesiąc kalendarzowy, ponosi odpłatność wg zasady: miesięczną opłatę należną za uczestnika, dzieli się przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu i mnoży przez faktyczną liczbę dni pobytu osoby w DDS.
4. Nie pobiera się opłaty za dni nieobecności pod warunkiem zgłoszenia jej Kierownikowi DDS, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, chyba, że powiadomienie było niemożliwe z powodów niezależnych od uczestnika.
5. Odpłatność za pobyt jest wnoszona przez uczestnika na rachunek bankowy MOPS w Nowej Soli, w rozliczeniu miesięcznym, nie później niż do 15-go każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli obowiązek ponoszenia odpłatności za pobyt w DDS w całości lub części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielonego wsparcia, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na pisemny wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od pobrania takiej odpłatności lub zmniejszyć odpłatność.

§ 5

V. ORGANIZACJA DDS

1. Bieżąca działalność Domu organizowana i koordynowana jest przez Kierownika DDS.
2. Usługi o charakterze wspomagającym świadczone są przez kadrę merytoryczną DDS oraz przez specjalistów zaangażowanych do realizacji poszczególnych form wsparcia (np. instruktor terapii zajęciowej, fizjoterapeuta, psycholog, pracownik socjalny).
3. W zależności od charakteru oferowanych zajęć, mogą być zapraszane osoby z zewnątrz, w celu przeprowadzenia spotkań tematycznych. Do DDS mogą być także zapraszane rodziny uczestników i goście.
4. Oferta DDS realizowana jest na podstawie i zgodnie z rocznym planem pracy DDS opracowanym przez Kierownika DDS i kadrę merytoryczną, z uwzględnieniem wniosków uczestników, zatwierdzanym przez Dyrektora MOPS.
5. Zajęcia w DDS organizowane są w formie:
 - 1) warsztatów tematycznych,
 - 2) spotkań ogólnych, m.in.: prelekcji, wycieczek, imprez okolicznościowych, spotkań integracyjnych, udziału w ogólnodostępnych lub dedykowanych imprezach artystycznych, kulturalnych i sportowych, rekreacyjnych, turystycznych,
 - 3) zajęć indywidualnych obejmujących m.in. fizjoterapię, poradnictwo specjalistyczne.

6. W trakcie zajęć związanych z wyjazdem poza miasto, na grupę 30 uczestników przypada co najmniej dwóch opiekunów grupy.
7. We wszystkich pomieszczeniach DDS obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz innych podobnie działających substancji, zakłócania spokoju, stosowania przemocy, innych prawnie nieakceptowanych zachowań.
8. W przypadku wydarzeń losowych uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach DDS uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie personel.
9. Ze względu na bezpieczeństwo uczestników i personelu, w DDS prowadzona jest ewidencja obecności.
10. Osoby korzystające z oferty DDS mogą wychodzić w czasie pobytu poza teren DDS po uprzednim poinformowaniu personelu DDS i odnotowaniu tego faktu w ewidencji obecności.
11. Personel DDS nie odpowiada za rzeczy osobiste pozostawione przez uczestników, gości oraz osoby wizytujące DDS.
12. Prace wykonane przez uczestników w ramach zajęć nie stanowią ich własności i pozostają do dyspozycji DDS.

Zespół wspierająco-aktywizujący

1. Zespół wspierająco – aktywizujący, zwany dalej Zespołem, stanowią Kierownik DDS oraz pracownicy świadczący usługi dla uczestników.
2. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne plany wsparcia i aktywizacji uczestnika DDS.
3. Zespół wspierająco – aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, celem:
 - 1) wydania opinii kwalifikującej do pobytu w DDS,
 - 2) ustalenia i omówienia realizacji indywidualnych planów wsparcia i aktywizacji oraz osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji,
 - 3) omówienia i opracowania planu działania w sytuacjach interwencyjnych i kryzysowych,
 - 4) opracowania i modyfikacji dokumentów określających działanie DDS oraz procedur, itp.,
 - 5) ustalenia i realizacji na bieżąco planów pracy,
 - 6) innych ważnych powodów.
4. Pracownicy Zespołu wspierająco – aktywizującego dokumentują proces wspierająco – aktywizujący zgodnie z zasadami określonymi przez Kierownika DDS.
5. Osoby uczestniczące w pracach Zespołu są zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych podczas tych prac.

§ 6

VI. DOKUMENTACJA DDS

1. W DDS gromadzona jest dokumentacja dotycząca uczestników, obejmująca m.in.:
 - 1) dokumenty rekrutacyjne złożone przez osobę zgłaszającą się do udziału w zajęciach DDS,
 - 2) kopię decyzji przyznającej miejsce pobytu w DDS, określającej okres tego pobytu i wysokość odpłatności,
 - 3) oświadczenie uczestnika o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem,
 - 4) inne dokumenty związane bezpośrednio z pobytem uczestnika w Domu,
 - 5) informacja o zakończeniu udziału w zajęciach DDS.
2. Akta uczestników prowadzą opiekunowie oraz instruktor terapii zajęciowej.
3. Dokumentację DDS stanowią również:
 - 1) ewidencja obecności uczestników,
 - 2) plany pracy wraz ze sprawozdaniami z ich realizacji,
 - 3) sprawozdania i analizy związane z działalnością DDS,
 - 4) dokumenty wynikające z bieżącego funkcjonowania Domu.

§ 7

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW DDS

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach i usługach oferowanych przez DDS na jego terenie i poza jego siedzibą,
 - 2) przebywania na terenie DDS w godzinach jego pracy,
 - 3) korzystania z wyposażenia DDS w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) korzystania z materiałów i pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć,
 - 5) zgłaszanie skarg i wniosków do Kierownika DDS,
 - 6) współdecydowania w sprawach go dotyczących.

2. Każdy uczestnik ma obowiązek:

- 1) aktywnego uczestnictwa w życiu DDS oraz organizowanych zajęciach i spotkaniach, a także w innych formach aktywności,
- 2) współdziałania z pracownikami i specjalistami zatrudnionymi w DDS,
- 3) poszanowania godności, wolności i intymności innych uczestników DDS oraz personelu,
- 4) dbania o wyposażenie DDS,
- 5) tworzenie przyjaznej atmosfery w grupie,
- 6) przestrzegania czystości i zasad higieny osobistej,
- 7) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,
- 8) pozostawiania rzeczy osobistych i okrycia wierzchniego oraz obuwia w szatni przeznaczonej dla uczestników DDS,
- 9) zachowania bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów bhp, ppoż.,
- 10) informowania pracowników DDS o nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
- 11) każdorazowe opuszczenie DDS winno być potwierdzone w ewidencji,
- 12) terminowego wnoszenia odpłatności za pobyt w DDS+ określonej w decyzji kierującej do DDS,
- 13) zgłaszanie personelowi wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i uszkodzeń.

3. Uczestnikom DDS zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren DDS i spożywania alkoholu oraz innych podobnie działających substancji,
- 2) pobytu na terenie DDS po spożyciu alkoholu lub innych podobnie działających substancjach,
- 3) palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi na zewnątrz obiektu, w którym mieści się DDS,
- 4) wnoszenia poza DDS, bez zgody personelu, sprzętów i wyposażenia,
- 5) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek,
- 6) wprowadzania na teren DDS, bez zgody personelu, osób nie będących uczestnikami zajęć w DDS,
- 7) wprowadzania na teren DDS zwierząt bez zgody personelu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczestnik DDS zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień, co potwierdza złożeniem stosownego oświadczenia (zał. nr 4 do Regulaminu).
2. DDS nie ponosi odpowiedzialności za uczestnika przebywającego poza jego terenem – zarówno wtedy, gdy samodzielne wyjście zostało zgłoszone pracownikom, jak również, gdy uczestnik opuścił DDS bez dopełnienia tego obowiązku.
3. DDS nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika do DDS.
4. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu muszą być wprowadzane w formie pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o pomocy społecznej.

Załączniki:

- 1) Wniosek o przyjęcie do DDS.
- 2) Zaświadczenie lekarza o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach DDS.
- 3) Deklaracja korzystania z usług w Dziennym Domu „Senior+” w Nowej Soli.
- 4) Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem DDS.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Dziennego Domu „Senior+”

.....
Nazwisko i imię

.....
.....

Miejsce zamieszkania

.....
Telefon

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DO DZIENNEGO DOMU „SENIOR+”
W NOWEJ SOLI**

Proszę o przyjęcie do Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli i umożliwienie mi korzystania z oferty placówki. Oświadczam, że jestem osobą nieaktywną zawodowo, ukończyłam 60 lat i zamieszkuję w Nowej Soli.

Deklaruję chęć spożywania w DDS ciepłego posiłku*:

TAK

NIE

Zobowiązuję się do ponoszenia odpłatności za pobyt w DDS+.

.....
data i podpis kandydata

* właściwe pole zaznaczyć **X**

*Zadanie jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej
w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025*

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Dziennego Domu „Senior+”

.....
pieczętka zakładu opieki zdrowotnej

ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE

Dane osoby ubiegającej się o przyjęcie do Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli:

Nazwisko i imię

Miejsce zamieszkania

Data urodzenia.....

Zaświadczam, że u w/w osoby*:

brak przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ruchowych (kinezyterapii), sportowo-rekreacyjnych i aktywizujących.

występują przeciwwskazania do uczestnictwa w zajęciach ruchowych (kinezyterapii), sportowo-rekreacyjnych i aktywizujących.

Nowa Sól,

.....
pieczętka i podpis lekarza
wystawiającego zaświadczenie

* właściwe pole zaznaczyć X

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z USŁUG
W DZIENNYM DOMU „SENIOR+” W NOWEJ SOLI**

Wyrażam chęć korzystania z usług w Dziennym Domu „Senior+”, którego siedziba znajduje się przy ul. Kasprowicza 12 w Nowej Soli.

I. Dane osobowe uczestnika:

1. Nazwisko i imię

2. Data urodzenia

3. Miejsce zamieszkania

4. Nr telefonu

5. Nazwisko i imię osoby upoważnionej do kontaktów (np. członek rodziny)
.....

oraz numer telefonu/e-mail

II. Deklaruję chęć uczestnictwa w zajęciach w Dziennym Domu „Senior+” w następujące dni: (*wybrane dni proszę zaznaczyć w kratce X):

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek

*uczestnik zajęć w Dziennym Domu „Senior+” obowiązkowo powinien być obecny minimum przez dwa dni w tygodniu.

III. Jestem zainteresowany/a udziałem w następujących zajęciach organizowanych w Dziennym Domu „Senior+” w Nowej Soli: (wybrane usługi zaznaczyć w wolnej kratce X, można wybrać kilka propozycji)**

ćwiczenia usprawniające/rehabilitacyjne		terapia zajęciowa (prace usprawniające – plastyczne, rękodzielnicze itp.)	
zaspokojenie potrzeb towarzyskich		warsztaty rozwijające twórcze myślenie i pamięć	
konsultacje pielęgniarские		imprezy integracyjne	
muzykoterapia i wspólne śpiewanie piosenek		biblioteka (czytanie książek, prasy)	
prelekcje lekarskie/ spotkania z ciekawymi ludźmi		gry towarzyskie i zabawy myślowe (np. bingo, brydż, szachy, warcaby, itp.)	
zajęcia kulturalne/oświatowe (kino, teatr, opera)		wolontariat	
wycieczki, spacer, pikniki, nordic walking		imprezy międzypokoleniowe (z okazji świąt, imienin, itp.)	
Inne usługi, zajęcia proszę wymienić jakie?			

.....
data i podpis kandydata

Dane zawarte w formularzu służą wyłącznie do wewnętrznego użytku Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli.

Nowa Sól,

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejsce zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Dziennego Domu „Senior+” w Nowej Soli i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Jestem świadoma/y, że naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu jest podstawą do uchylenia decyzji kierującej do Dziennego Domu „Senior+” w Nowa Sól.

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie